الدرس الأول : المستكشف النشط





بيج كينر

من مدينة شيكاغو بالولايات المتحدة الأمريكية

- مستكشفة فى منظمة ناشيونال جيوجرافيك وسفيرة للأهداف العالمية بالأمم المتحدة

- مديرة للابتكار بإحدى المدارس فى شيكاغو

قررت المساعدة فى نشر الوعى بمخاطر المخلفات وذلك بعد تفشى جائحه كورونا عام٢٠٢٠

ولاحظت وجود كم كبير من مخلفات معدات الوقاية الشخصية مثل الكمامات الواقية والقفازات

استخدمت تطبيق يعرف بـ (متعقب المخلفات) Debris Tracker

- هو تطبيق رقمي مجاني يمكن تنزيله من خلال الانترنت على الهاتف المحمول

- يتيح تسجيل بيانات الموقع الذي يحتوى على مخلفات عبر نظام تحديد المواقع العالمي GPS

ويمكن للمستخدمين الاطلاع علي تلك البيانات وجمعها في شكل جدول الكتروني



- وكانت تقوم بجمع البيانات عن المخلفات وتصويرها ووصفها (ورق – بلاستيك ...) وارسال بيانات الموقع الجغرافي وساعدها في ذلك طلابها في الصف الثالث حتى الخامس حيث علمتهم كيفية استخدام التطبيق .

كما اطلقت هاشتاج بعنوان " تعقب معدات الوقاية الشخصية » #trackingppe



على مواقع التواصل الاجتماعي مثل تويتر وانستجرام

بعد جمع البيانات من المخلفات كانت تقوم بعمل رسوم بيانية لتحليل البيانات كما استخدمت خرائط نظام تحديد المواقع العالمي





اطلقت وزارة البيئه المصرية عام ٢٠١٩ "مبادرة اتحضر للأخضر"

تأتي هذه المبادرة في إطار الاستراتيجية القومية للتنمية المستدامة مصر٢٠٣٠ وتشمل ٦٣ قضية بيئية ،

لنشر الوعى بالقضايا البيئية والتأكيد على دور كل مواطن فى حماية البيئية و الموارد الطبيعية

الدرس الثاني (المواطنة الرقمية والمسئولية الاجتماعية)

وهي القدرة على استخدام التكنولوجيا بطريقة أخلاقية ومسئولة وأمنة

-لكل مواطن رقمى حقوقه وعليه مسئوليات

الحقوق	المسئوليات
- الخصوصية	- احترام خصوصية الآخرين
- الحماية من القرصنة	- احترام المصادر المتنوعة
- القدرة على التفاعل عبر الأنترنت	- اظهار سلوك ايجابى عند التعامل مع الأخرين
- مشاركة المعلومات والحصول عليها	- الحرص على التشارك الأمن عبر الانترنت
- استخدام الانترنت فى أى وقت وأي مكان	

المسئولية الاجتماعية :

مساعدة الآخرين عبر وسائل الاتصال الاجتماعى والمساهمة فى حل بعض القضايا الاجتماعية

مثل (تحسين الخدمات الصحية - مكافحة التلوث – العوامل المؤثرة فى تغير المناخ)

قواعد يجب مراعاتها عند استخدامك للإنترنت :



- **عبر عن آراءك بطريقة إيجابية وباحترام لرأى الأخرين**
- **يجب استخدام المصادر الدقيقة ويسهل فهمها ووضوح المعلومات**
- **يجب استخدام المصادر الموثوقة والآمنة والتوقف عن زيارة المواقع التى تنشر معلومات مزيفة**

كذلك المؤسسات لديها مسؤليه إجتماعية من خلال تقديم الدعم للقضايا المجتمعيه الهامه ومعالجة القضايا البيئية .

حيث تضع المؤسسات المسئولية الاجتماعية ضمن خطط أعمالها لمساعدة المجتمعات المحلية على مستوى العالم

الدرس الثالث التواصل عبر الإنترنت

" أسلوب الكتابه والكلام عبر الأنترنت مهم جدًا عند التواصل " حيث يختلف باختلاف من تراسله

عند التواصل مع معلمك أو شخص مسئول يجب عليك :

- أن تكون مهذباً
- استخدام الألقاب مثل السيد - السيدة - الدكتور
- تجنب الأسلوب الفكاهى



عند التواصل مع شخص لم تقابله من قبل يجب عليك :

- التعريف بنفسك أولاً
- كن واضحا فى موضوع رسالتك
- اذكر سبب ارسال الرسالة

عند التواصل مع زميل لا تعرفه جيدًا يجب عليك :

- استخدام الاسم الأول كاملا من دون اختصارات أو اسماء مستعارة



عند التواصل مع صديق أو أحد أفراد الأسرة :

- من الممكن استخدام أسماء مستعارة واختصارات
- من الممكن أن يكون أسلوب التواصل غير رسمى
- يصعب نقل المشاعر والانفعالات عبر الرسائل النصية عكس التواصل عبر الفيديو

التواصل غير الشفهي يفقد خلال التواصل عبر الانترنت لأنه لا يوضح التعبيرات والمشاعر ولايوضح نبرة الصوت والإيماءات والتواصل البصري ويمكن إساءة فهم المعنى





- يجب استخدام عبارات ايجابية عند التواصل مثل :

(سأفعل – أستطيع)

- تجنب الكلمات السلبية عند التواصل مثل :

(لن أفعل – لا أستطيع – للأسف)



- كن حواريًا واستخدم جملاً كاملة بقواعد نحوية واملائية صحيحة

- استخدم الرموز التعبيرية لإضافة التعبيرات والنبرة والمشاعر

استخدم رمز أو اتنين من الرموز الايجابية فى المواقف الرسمية

- استخدم العبارات الإيجابية فى البداية والنهاية مثل

(كيف حالك – إجازة سعيدة)



- افترض الأفضل وحسن الظن

الدرس الرابع (مواقع المعلومات)

- موقع مكتبه الاسكندرية الرقمية وبنك المعرفة المصرى من المصادر الالكترونيه **الموثوقة**
- بنك المعرفة المصرى يوفر :
- اكبر مجموعة من الموارد التعليمية عبر الانترنت (الكتب - المقالات - الموسوعات – القواميس - مقاطع الفيديو)



- إمكانية تنزيل الملفات على جهازك
- محتوى مناسب لجميع الأعمار
- مصادر أمنة وموثوقة وتخضع لحقوق النشر
- استخدام مجانى لجميع المصريين

Egyptian Knowledge Bank
بنك المعرفة المصري

من سمات المواقع الالكترونيه المفيدة :

- تحتوى على **محركات للبحث**
- تحتوى على **قوائم** للعثور على المعلومات الخاصة بالمحتوى تجنب التمرير وهدر الوقت في البحث عن معلومات عامة

و تتضمن عناوين واضحة ومعلومات خاصة بالمحتوى

- **أيقونات** للوصول إلى أقسام الصفحات أو صفحات أخرى
- صفحة، " **تواصل معنا** "للتواصل والاستفسار عن شئ ما بالموقع
- صفحة "**عن الموقع**"، تقدم لمحة عامة عن الموقع الالكترونى

http://www.



- يحتوى موقع بنك المعرفة المصري ومكتبة الاسكندرية على **محركات بحث** خاص بهما



لانشاء موقع الكتروني :

لإنشاء مواقع الويب نستخدم برامج مثل WordPress

1- **اختر نموذج فارغ او احد نماذج البرنامج المحملة مسبقاً .**
2- **بعد اختيارك للنموذج ستتمكن من الوصول الي أدوات تصميم مجانية لإنشاء موقعك الإلكتروني .**
3- **لكي يكون موقعك سهل الاستخدام وجذاباً من حيث الشكل عليك مراعاة :**

(الصور – مقاطع الفيديو – حجم الخط)

الصفحة الرئيسية : هي الشاشة الأول التي يراها الزائر عند الدخول الي الموقع الالكتروني .

خطوات انشاء الصفحة الرئيسية لموقع إلكتروني :

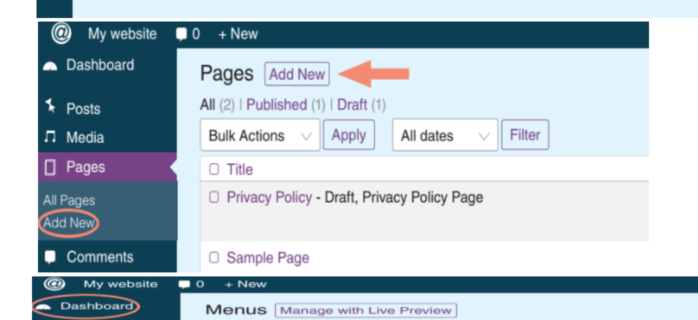
1- **أُكتب عنوانا لموقعك الإلكتروني**

General Settings

Site Title: موقعي الإلكتروني

Tagline: أهلًا بكم في موقعي الإلكتروني

In a few words, explain what this site is about.



2- **صمم صفحتك الرئيسية.**

- **احرص على أن تكون جذابة،**
- **احرص على أن يكون موضوعك واضحا.**
- **أضف صفحة (تواصل معنا) و (من نحن) على الموقع.**

3- **أضف (قوائم) لسهولة التنقل داخل الموقع.**

My website
Dashboard
Posts
Media
Links
Pages
Comments
Appearance
Themes
Customize
Widgets
Menus
Header
Editor
Menus Manage with Live Preview
Main menu has been updated.
Edit Menus | Manage Locations
Edit your menu below, or create a new menu.
Pages
Most Recent | View All | Search
About
Search All
Add to Menu

01281878075
أ / حسن المليجى

الدرس الخامس (خدمات الإنترنت)

- تنقسم المواقع الإلكترونيه إلى (مواقع تجاريه - غير تجاريه)



المواقع **التجارية** : تستخدم لبيع المنتجات وتقديم الخدمات مثل موقع أمازون

- تحتوى على جزء مخصص لتعليقات العملاء وآرائهم.

المواقع **غير التجارية** -:-

توفير المعلومات أو التوعيه حول مسأله ما مثل بنك المعرفه المصري

Egyptian Knowledge Bank
بنك المعرفة المصري

طرق الحصول علي معلومات حول منتج ما



التعليقات والتقييمات:

مفيدة لكل من الشركة والعميل فهى تساعد على اتخاذ قرار الشراء

- لايجب الوثوق بها بسبب وجود بعض التعليقات الوهمية من الشركة نفسها للترويج لمنتجاتها وفى بعض الأحيان تنشر بعض الشركات تعليقات سلبية تحت أسماء مستعارة لمنافسيهم

- **الاعلانات** أيضا مفيدة فى الحصول على معلومات والترويج للمنتج

- فالمواقع تتبع(اهتماماتك-موقعك الجغرافي – جنسك – عمرك) عبر الأنترنت وتضع اعلانات تطابق تلك الاهتمامات

مثال مشاهدتك لمقاطع رياضية

المواقع ستتيح لك اعلانات تظهر به السلع الرياضية المناسبة لاهتماماتك

- يجب عدم الوثوق فى التعليقات أو التقييمات التى تبالغ سواء بإيجابية أو بسلبية



01281878075
أ / حسن المليجى

الدرس السادس (استخدام تكنولوجيا المعلومات لإنشاء محتوى)

Microsoft Edge مايكروسوفت إيدج

هو متصفح ويب يرافق نظام ويندوز (مايكروسوفت ويندوز)

- يستخدم للتصفح والبحث ومشاهدة مقاطع الفيديو

- يحتوى على خاصية المجموعات للبحث في مكان واحد وعلى أجهزة مختلفة

المجموعة يمكن من خلالها إضافة صفحات ويب كامله - إضافة مقاطع فيديو - صور - مخططات - رسوم بيانية ونصوص - روابط - ملاحظات)



- **يمكن تصديرها إلى برنامج** word-Excel

خطوات بدء مجموعة مايكروسوفت إيدج Microsoft Edge

١. **حدد (المجموعات** Collections **) الموجودة على شريط الأدوات.**
٢. **اختر (بدء مجموعة جديدة** Start a New Collection **).**
٣. **اكتب عنوان مجموعتك داخل الإطار.**
٤. **أضف محتوى إلى مجموعتك عن طريق اختيار (إضافة الصفحة الحالية** Add current Page **)**
٥. **اسحب صورة إلى داخل المجموعة.**
٦. **حدد نصوصا أو روابط واسحبها إلى داخل المجموعة.**



Microsoft Editorمحرر مايكروسوفت

- هى أداة بداخل برنامج وورد أو المتصفح للتحقق من القواعد النحوية والإملائية

- حيث يقدم اقتراحا لتصحيح الأخطاء وأنت من يقرر قبول اقتراح التصحيح للأخطاء أو رفضه

- يوفر محسنات كعلامات الترقيم والمصطلحات وإعادة الصياغة

اختر ايقونة المحرر من شريط الادوات ببرنامج معالج الكلمات أو من المتصفح :

لمراجعة الاخطاء الاملائية والحروف الكبيرة والجمل المتقطعة وعلامات التنصيص المفقودة أو الغير صحيحة

الدرس السابع (كيفية اختيار المصادر المتاحة عبر الإنترنت)



المصادر عبر الانترنت منها (موثوق المصدر - غير موثوق المصدر)

المصادر الموثوقه المصدر:

- المكتبات الرقمية عبر الانترنت

- الخرائط الرقمية

- المكتبات الالكترونية

- محركات البحث المتخصصة



المكتبات الرقمية عبر الانترنت مثل بنك المعرفة المصرى . مكتبة الاسكندرية الرقمية

تحتوى على العديد من المواد التعليمية الموثوقه (كتب - مقالات - موسوعات - قواميس - مقاطع فيديو)

مواقع الويب :

- تعتبر مصدرا رائعا للمعلومات غير المحمية بحقوق النشر





الخرائط الرقمية :

Google Maps

- توفر اتجاهات واضحه إلى الأماكن المطلوبة
- استعراض الشوارع أو خريطة منطقة





المتاحف الالكترونية :

تتيح مشاهدة المتاحف عبر جهازك الرقمي وتشمل معلومات عن كل متحف

محركات البحث المتخصصة:

google - bing

البحث عن المعلومات الموثوقة والآمنة على عكس محركات البحث العامة

يفضل استخدام الكلمات المفتاحية فى البحث

المعلومات الوصفية للموقع



تتضمن المواقع الإلكترونية معلومات وصفية، مثل :

- الكلمات المفتاحية.
- معلومات حول الموقع وما يحويه.

فعندما تستخدم محرك بحثي وتحصل على مجموعة من النتائج،

فإن المعلومات الواردة تحت كل رابط هي المعلومات الوصفية للموقع.

وهذا سيعطيك فرصة لقراءة المزيد عن الموقع قبل النقر على الرابط.





في الجزء السفلي من المواقع الإلكترونية يوجد :

١- بيانات تظهر عبارة حقوق النشر

٢- شعار الموقع،

٣-معلومات للاتصال بالموقع

٤-أيقونات وسائل التواصل الاجتماعي.

يمكن أن يساعدك النقر على هذه الروابط (بيانات الموقع) في تحديد ما إذا كان الموقع موثوقا أم لا.

الدرس الثامن (إرشادات للتواصل المتزامن وغير المتزامن)

الاتصال المتزامن : هو التواصل خلال الوقت الفعلى بين الأشخاص (أى فى نفس الوقت) وتتطلب استجابه فورية

مثل - محادثات الفيديو
- البرامج التلفزيونية المباشرة
- غرف الدردشة الفورية

الاتصال غير المتزامن : هو التواصل الذى لا يحدث خلال الوقت الفعلى ولا يتطلب استجابه فوريه

مثل - البريد الالكترونى
- الرسائل الصوتيه والنصيه ومقاطع الفيديو المسجلة

متي يكون الاتصال المتزامن مفيدا؟

عند الكتبة عن شئ طريق من الحياة اليومية إلى أصدقاؤك أو أسرتك وتحتاج رد سريع



متى يكون الاتصال غير المتزامن مفيدا ؟

عند الكتابه عن شئ جاد أو مسائل معقدة إلى شخص لا تعرفه جيدًا
أو مع شخص مسئول ولا تحتاج إلى رد فورى




أخلاقيات من الواجب اتباعها عند التواصل مع الأخرين

كن مهذبا :

فلا تستخدم أسلوبا قد يزعج المتلقي. راعي أهمية أسلوب الكتابة والكلام. حتى إذا كنت مستاء حيال أمر ما اِحترِم مشاعر المتلقي.

كن صبورا

تذكر أنه حتى ولو وجهت رسالتك إلى صديق مقرب، فهو يحتاج إلى وقت للرد ،أو قد يكون هذا الشخص مشغولا.



امنح المتلقي بعض الوقت للإجابة قبل إرسال رسالة أخرى .

كن متعاونا:

تعد مساعدة الآخرين من عناصر المواطنة الرقمية الصالحة.

استخدم ما تعلمته لمساعدة الأشخاص الذين تتواصل معهم، سواء أكان ذلك في حل مشكلة يواجهونها، أو في

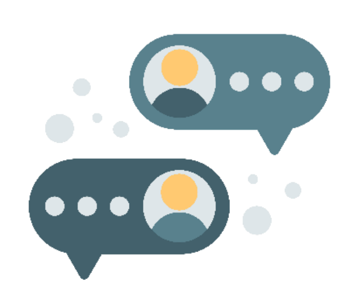


أمر يحتاجون إلى المساعدة لإنجازه.



إذا احتاج أي شخص إلى مساعدتك في التواصل عبر الإنترنت، فشاركه ما تعرفه.

كن واضحا:



من السهل حدوث سوء التفاهم عند التواصل عبر الإنترنت؛ ولذلك :

احرص دائما على أن تكون رسالتك واضحة.

اقرأها على نفسك قبل إرسالها. هل قد يسيء المتلقي تفسيرها؟

إذا كان ذلك احتمالا فراجعها مرة أخيرة قبل إرسالها.

المحور الرابع

الدرس الأول (المستكشف النشط)

د/ دييجو بونس دي ليون (حاصل على الدكتوراة من جامعة كاليفورنيا قسم الطاقة والموارد)

- يستخدم التكنولوجيا لإنشاء بنيه تحتيه وأنظمة خاصة بالطاقة المتجددة

من أجل تحسين الطاقة والحد من الهدر

- العالم شهد تطور اكبر فى مجال توليد الطاقة بدلا من استخدام الوقود المستخرج من الفحم والغار الطبيعي والنفط تم استخدام طاقة الرياح والطاقة الشمسية

- وعمل أيضا على زيادة كفاءه الأجهزة عن طريق ربط الثلاجات والمكيفات معا بواسطة منظم الحرارة (الترموستات) الذي يقيس درجه الحرارة فى الثلاجات والمكيفات

ثم قام ببرمجة جهاز كمبيوتر لمراقبتها والتحكم بها من خلال أجهزة الاستشعار عن بعد

- كميه الطاقة تتغير على مدار اليوم

مثال مكيفات الهواء تستخدم كثيراً أثناء فترة الظهيرة في فصل الصيف

قام د/ دييجو بموازنه شبكة الطاقة من خلال نقل الكهرباء من مكان إلى آخر وتوزيعها بالتساوي

مصر تتبع نفس النظام ولكن لزيادة رقعتها الزراعية ولضمان تحقيق الأمن الغذائي

و توزيع استخدام المياه الاستصلاح الأراضى

- يعتمد هذا النظام على بيانات المراقبة والاستشعار عن بعد التى تساعد المهندسين على اتخاذ القرارات وتطوير أنظمة الري



راسبيري باي Raspberry Pi 2B :

جهاز كمبيوتر بسيط وصغير ومكلف يمكن برمجته لـ :

- إضاءة المصابيح وإطفائها
- تسجيل البيانات
- قراءة أجهزة الاستشعار



استخدمه د دييجو :

ليدير معالجة البيانات وتخزينها بالإضافة إلى تشغيل البرامج

- حجمه مثل حجم كف اليد يمكن توصيل بالفأرة ولوحة المفاتيح والشاشة
- من السهل برمجته لأدار مهمة معينة من خلال معرفتك بأساسيات لغة البرمجة مثل برمجته لاستشعار جفاف النباتات وتشغيل نظام الري

يستخدم الأفراد أجهزة الراسبيري فى :

- تعلم برمجة الكمبيوتر
- وإنشاء مشروعات خاصة بالأجهزة




الدرس الثاني : كيف تعمل الأجهزة الرقمية

نصائح بشأن قضايا شائعة متعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات

١-تثبيت البرامج :

- يمكن تنزيل البرامج من خلال الانترنت مثل مايكروسوفت اوفيس ومتصفح Google chrome

تثبيت البرامج على جهاز كمبيوتر يعمل نظام ويندوز : windows

يتم تحميل البرنامج من الانترنت من خلال زر التنزيل Downloads

تقوم بالضغط عليه وتتبع الارشادات لاستكمال عملية التثبيت - سيظهر الملف في مجلد التنزيلات

تثبيت البرنامج على اجهزه اندرويد :

- انقر على رمز التطبيقات Apps
- انتقل إلى متجر التطبيقات مثل جوجل بلاي ستور
- ابحث عن التطبيق الذى تريده وانقر على زر التثبيت



٢- تحديث البرامج :

- يجب تحديث البرمجيات بانتظام لمساعدتها على العمل بكفاءة اكثر
- يتم تثبيت التحديثات فى معظم البرامج تلقائيا

كيفية تثبيت التحديثات

على جهاز كمبيوتر عمل نظام windows

- أحيانا تتطلب بعض التحديثات الكبيرة إعادة تشغيل الجهاز

start ← الاعدادات setting ← update and security التحديثات والأمن

windows updateتحديث نظام التشغيل ويندوز

على جهاز يعمل بنظام أندرويد

System النظام ←. system updates تحديث النظام









حل مشكلة توقف الشاشه عن الاستجابة

على جهاز كمبيوتر يعمل بنظام ويندوز اضغط علي Ctrl+Alt+Del

واذا لم ينجح أطفئ الجهاز وأعد تشغيله Task manager سيظهر مدير المهام Task Manager



على أجهزة تعمل بنظام أندرويد

اضغط على زر الطاقة لمدة ٣٠ ثانيه ثم أعد تشغيله

نظام العد الثنائي :

تستخدم أجهزة الكمبيوتر نظام العد الثنائي لتخزين البيانات بفاعلية أكثر

الأرقام الثنائية لغة تفهمها أجهزة الكمبيوتر

يستخدم النظام الثنائي القيمتين صفر – ١ للتعبير عن الأعداد

تفهم أجهزة الكمبيوتر البيانات أو الأرقام من خلال إشارة كهربية ثنائية

١ تعنى تشغيل صفر تعنى إيقاف

يساعدك نظام العد الثنائي على معرفة ما يحدث بداخل الكمبيوتر



الدرس الثالث (مقدمة إلى الأعداد الثنائيه)

- إن اجهزه الكمبيوتر بسيطة وفعالة مثل المفتاح الكهربائي حين يسمح بمجالين فقط (التشغيل - الإطفاء)

. لهذا السبب نظام العد الثنائى فعال جدا لارسال المعلومات الرقمية وتلقيها وحفظها

- **ما هو نظام العد الثنائى..؟**

يستخدم لإرسال المعلومات وتلقيها وحفظها على اجهزه رقمية الكترونية مثل الكمبيوتر والهواتف المحمولة والحاسبات عن طريق رقمين فقط (٠:١)

نعم / لا أو تشغيل أو إطفاء

- يستخدم الناس نظام العد العشرى. يحتوى على ١٠ اعداد منفردة (٩:٠)

لذلك يسمي نظام الأساسي (١٠)

يستخدم هذا النظام لتمثيل كل الأرقام الممكنة وهذا يعني أن عندما تتجاوز الرقم ٩ في العد نضيف أحد الأرقام العشرة المنفردة إلى اليسار بالعد من اليمين

مثال الرقم (١٥٠) (يضرب الرقم إلى أقصى اليمين و ١ ويضرب الرقم بالوسط بـ ١٠ ويضرب الرقم إلى أقصى اليسار (١٠٠)

أما النظام الثنائي نضيف رقماً إلى اليسار بالعد من اليمين تمثل كل موضع قيمية مرتين اكبر من الذى يسبقه وهكذا تكون ١ ,٢,٤,٨,١٦

الدرس الرابع (تحديد الاحتياجات لتنفيذ مشروع رقمى)

- تستخدم التكنولوجيا لجمع البيانات بهدف التخطيط للمستقبل

قبل البدء بأى مشروع جماعي يجب مناقشة النقاط التالية :



-طبيعة المنتج النهائي " عرض تقديمي – ملصق – صفحة ويب – فيلم "

-تحضير لائحة بالعناصر المطلوبة لتسليم المشروع فى وقت مناسب

-تحضير قائمة بالأدوات اللازمة للمشروع

-توزيع الأدوار على أفراد المشروع بناء على نقاط قوة كل فرد واهتماماته



البرامج المستخدمة فى المشروعات الجماعية

مثل **مايكروسوفت word** " برنامج معالج الكلمات من مايكروسوفت ٣٦٥

- مفيد فى تنفيذ المشاريع فهو يسمح لأفراد المجموعة العمل معا فى نفس الوقت

يسمح لمستخدمين آخرين من حول العالم بتحرير المستند إذا توفر اتصال بالانترنت

(من خلال ميزة التعديل على الانترنت)

لإجراء التغييرات :

انقر على " تحرير المستند "" ثم التحرير فى وورد الويب "

Word



Microsoft Paint برنامج الرسام

يمكنك حفظ الصورة التى تنشئها ثم ادراجها فى المستند



البريد الالكترونى "

يستخدم لإرسال عملك إلى الافراد الأخرين داخل المجموعة أو الى معلمك ويمكن ارفاق صور أو مستندات بالرسالة .

- يجب عليك اخبار أفراد المجموعة أنك أرفقت ملفا بالرسالة حتى يمكنهم فتحه بأمان



توزيع الأدوار

- يجب أن يعرف أفراد المجموعة أدوارهم في المشروع

- ناقش أفراد مجموعتك لتحدد الفرد المناسب لكل جزء بالمشروع



- نقاط القوة التي يتمتع بها كل فرد والتى من الممكن الاستفادة منها



- العناصر الضرورية لإنجاز المشروع

- الأدوات اللازمة لإنجاز كل فرد من المشروع

- التنسيق الذى يستخدم لتسليم المعلومات



الدرس الخامس : جمع البيانات وعرض المعلومات



برنامج الجداول الحسابية Excel

يستخدم فى عمل الرسوم البيانية والعمليات الحسابية

- لإنشاء معادلة حسابية لابد أن نبدأ بعلامة =

عند القيام بإجراء عمليات حسابية تذكر أن :



+ للجمع

- للطرح

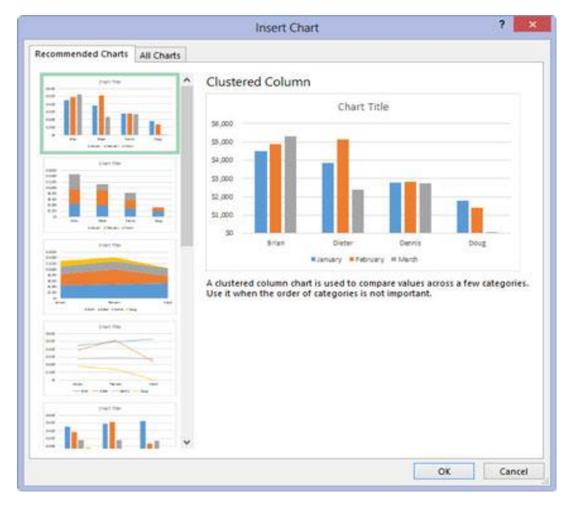
*** للضرب**

/ للقسمة

جمع الأرقام التلقائي

نحدد الخلايا التى تحتوى على الأرقام المراد جمعها ثم نضغط على الصفحة الرئيسيه Home Tab

ثم Auto sum جمع تلقائي ← ثم الضغط على مفتاح الادخال Enter



لإنشاء رسم بياني :

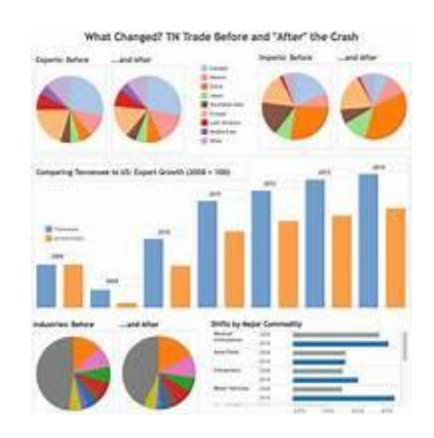
- حدد المعلومات المكتوبة

- اختر علامة التبويب إدراج insert

- اختر الشكل العمودى من مجموعة الرسوم البيانية Charts







لإضافة العناوين أو التسميات لمخطط أو رسم بيانى:

شريط الأدوات ← تصميم المخطط ← إضافة عنصر مخطط

اختيار لون الرسم البياني / المخطط :

شريط الأدوات ← تصميم المخطط ← التنسيق

- اختيار نوع الرسم البياني/ المخطط

شريط الأدوات ← تصميم المخطط ← تغيير نوع المخطط

اختيار تخطيط الرسم البياني / المخطط :

شريط الأدوات ← تصميم المخطط ← التخطيطات السريعة

مهارات معالجة المعلومات الرقمية : للبحث عن المعلومات وجمعها وتصنيفها ومعالجتها

البحث :-

- عند البحث عن موضوع معين يجب أولا تحديد موضوع البحث
- استخدم شبكة الانترنت أو المصادر التي لا تحتاج إلى انترنت مثل الكتب الالكترونية

جمع المعلومات :

تقوم بجمع البيانات فى ملفات أو مجلدات بعد استخدام برنامج معالج الكلمات أو الجداول الحسابية

من الممكن ان تكون (صور - نصوص - فيديوهات جداول)



التصنيف :

تصنيف وعرض المعلومات فى صورة رسم بياني من خلال برنامج الجداول الحسابية



المعالجة :

وهى آخر مرحلة للوصول إلى النتائج ومشاركتها مع الأخرين

يمكن استخدام برنامج معالج الكلمات لإعداد التقارير

يمكن استخدام برنامج الجداول الحسابيه Excel لاعداد رسم بيانى

يمكن استخدام برنامج العروض التقديميه PowerPoint لاعداد عرض تقديمي

الدرس السادس : عرض المعلومات بطريقة جذابة



برنامج معالج الكلمات

- **يستخدم النص لعرض المعلومات المهمة بصورة جذابة**
- **تساعدك أدوات التنسيق على استخدام الألوان لإبراز معلومات محددة (نستخدم لون أو اثنين)**
- **لابراز المعلومات الرئيسية (تستخدم الخط الغامق) من أدوات تنسيق**
- **لزيادة تأثير النص يمكن ادراج خاصية WordArt**

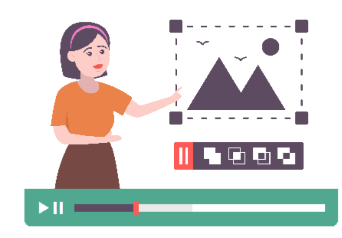


برنامج العروض التقديمية

لعرض المعلومات بصورة جذابة من خلال :

- **استخدام ألوان مختلفة للخلفية واضافة الصورة والأشكال والرسومات الخاصة**







- الصور التى تعكس موضوعك أن تلفت انتباه الجمهور



- الرسوم البيانية والمخططات وسيلة جيدة لمشاركة البيانات وخاصة الأرقام
- إضافة مقطع صوتى لتعزيز النص أو الصورة ويجب الا يكون طويلاً أو مقطع فيديو من الانترنت أو من إنشاءك.

movie maker صانع الأفلام

- تستخدم لإنشاء فيلم أو مقطع فيديو من خلال مجموعة من الصور الثابتة
- يجب مراعاة حقوق النشر وحقوق الملكية الفكرية عند استخدام الصور أو لقطات الفيديو أو الملفات الصوتية



01281878075
أ / حسن المليجى

الدرس السابع انتاج عرض تقديمي فعال

لوحة العمل

هي مخطط يبين تسلسل محتوى معين على شكل مخطط أو خطوط عريضة لعرضك التقديمي

- تتيح لك التخطيط لأفكارك وتصور نتائج العرض مسبقا وتسرد لك القصة بطريقة بسيطه

ويتم ذلك من خلال برنامج العروض التقديمية



لعرض لوحه العمل وللحصول على لمحة عامة عن عرضك التقديمي:

اضف وصفا لكل شريحة ← انتقل إلى العرض ← فارز الشرائح

قاعدة ١٠ - ٢٠ - ٣٠ فى برنامج العروض التقديميه





١٠ تعنى ١٠ شرائح كحد أقصى

٢٠ تعنى ان مدة العرض لا تتجاوز ٢٠ دقيقة

٣٠ تعنى أن حجم الخط ليس أصغر من ٣٠

- لا يجب أن يقدم العرض التقديمي كمية كبيرة من المعلومات حتى لا يرهق الجمهور
- يجب أن يكون حجم الخط سهل القراءة

تبويب (التصميم) :

تقدم خيارات بديلة للتصميم العادي بالأسود والأبيض






الدرس الثامن مبادئ تصميم صفحة الانترنت

HTML

هي لغة ترميز تستخدم لإنشاء صفحات الانترنت وهي اللغة التي ستعرض على متصفح الانترنت



يمكن استخدام برنامج **معالج الكلمات** لإنشاء صفحة الويب الخاصة بك

الضغط على "تخطيط الويب " من تبويب " العرض، ثم حفظ الملف كصفحة ويب

File > save as > web page

الصور

يجب استخدامها لعرض الرسالة الرئيسية أو لتقديم معلومات لقصتك الرئيسيه

العنوان الرئيسي

يجب أن يكون لقصتك عنوان مميز يلفت الانتباه

- يكتب بخط أكبر من المحتوى ومن العناوين الفرعية

العناوين الفرعية

يمكن الجميع من معرفة الموضوع الذي يتناوله جزء معين من القصة

- تكتب بخط أصغر من العنوان الرئيسي

النص الاساسي

يفضل أن يكون حجم الفقرة أصغر ولكن واضحا وسهلاً

- يفضل استخدام الخطوط البسيطة لسهوله قراءتها

